COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
No. SA-SI-AMT-0102022

BORRADOR

OBJETO: "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA".

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRESCIENTOS CUARETA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES ($343.999.785,33) CENTAVOS M/CTE incluidos impuestos, estampillas, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

AGOSTO DE 2022

TUNJA, BOYACÁ

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE TUNJA, pone a disposición de los interesados el complemento al proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE

La selección del contratista se realiza a través de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO DE TUNJA**. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo N° 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 3 capitulo 1 presente documento.

E. Idioma

BORRADOR

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, debe ser otorgado en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo II que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacion@tunja.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

BORRADOR

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1080 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Tunja, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.
AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN	Los proponentes habilitados deberán presentarse en el sitio lugar y hora indicados en el cronograma del pliego de condiciones para dar inicio a la subasta inversa electrónica. Los proponentes que no se encuentren a la hora allí señalada no podrán participar del certamen de subasta inversa electrónica.

BORRADOR

CONTENIDO

CAPITULO I 6
CONDICIONES GENERALES 6
CRONOLOGÍA DEL PROCESO 33
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 36
CAPITULO II 37
1. CAPACIDAD JURÍDICA: 37
1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 37
1.2. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL 38
1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO 38
1.4 SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL 38
1.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA 40
1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES 40
1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS 40
1.8. CERTIFICADO JUDICIALES 41
1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS 41
1.10. CERTIFICADO CON LA CUAL ACREDIATE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 41
1.11. FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT) 41
1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 42
1.13. ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 43
1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 43
2. CAPACIDAD FINANCIERA 43
3. CAPACIDAD TÉCNICA 47
CAPITULO III. OFERTA 51
CAPITULO IV. RIESGOS 61
CAPITULO V. GARANTÍAS 61
CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 62
MODELO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO 63

BORRADOR

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

El presente complemento al Pliego de Condiciones Definitivo, contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el **MUNICIPIO DE TUNJA**; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

Objeto	**"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA".**
Descripción de la necesidad	El Municipio de Tunja en el ejercicio de su labor Misional y como máximo ente, en acatamiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, debe asegurar la acción administrativa del Municipio, velar por el fortalecimiento institucional, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública, moderna; así como, asegurar la acción y desarrollo de programas y de actividades que permitan un permanente orden público administrativo, garantizando a todos los funcionarios de la entidad, el suministro oportuno y con calidad de los insumos que requieren para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, en cumplimiento a cada uno de sus objetivos primordiales y el compromiso encaminados al desarrollo de la comunidad tunjana. El artículo 2 de la Constitución Política, establece que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". La ley 80 de 1993, establece en su artículo 3, que los objetivos de la contratación estatal, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Por su parte, la Secretaria Administrativa de la Alcaldía Mayor de Tunja, en cumplimiento a su misión, debe apoyar la función pública municipal, mediante la prestación y colaboración permanente, eficiente, oportuna y efectiva, a todas las dependencias que constituyen la Administración Central del Municipio de Tunja, en los aspectos y actividades relacionadas con el suministro de los recursos tanto humanos como físicos, con criterios de calidad, y mediante la aplicación de modernas técnicas de gestión; así mismo, se tiene la obligación legal de garantizar la adecuada prestación de servicios, ejecutando los recursos presupuestales asignados para el funcionamiento de la Administración, a fin de dar estricto cumplimiento a la operatividad propia de la sectorial, y cumplimiento a los planes, programas y proyectos con sus respectivas meta. Las dependencias del Municipio de Tunja, requieren continuamente utilizar diferentes elementos de oficina y papelería como: útiles de escritorio y oficina, elementos de consumo como grapadoras, lápices, esferos, correctores, carpetas, tóner, cartuchos, entre otros; para la elaboración de documentos de orden interno y externo, con el fin de mantener comunicación continua con la comunidad en general, con los diferentes entes de control, con otras entidades de carácter gubernamental, y entre sí, con las mismas dependencias del municipio. La Secretaría Administrativa de la Alcaldía Mayor de Tunja, ante la obligatoriedad de velar por el cabal cumplimiento de todos los procesos administrativos; en coordinación con Almacén General, aúnan esfuerzos

BORRADOR

	tendientes a la provisión oportuna de los elementos necesarios de papelería, útiles de escritorio, oficina y elementos de consumo que constantemente los funcionarios requieren en las diferentes dependencias. Y teniendo en cuenta que el Almacén General, cuenta con un stock mínimo de dichos elementos, se hace necesario adelantar la contratación de estos elementos mediante la modalidad de Selección Abreviada - Subasta inversa. Es de señalar que es importante adelantar este proceso, a efectos de evitar el entorpecimiento del normal funcionamiento de la Administración Municipal; ya que las diferentes dependencias, como las secretarias de carácter misional y de apoyo a la función administrativa, como el despacho del señor alcalde, Secretaría Administrativa, Jurídica, Control disciplinario, Hacienda, las Secretarías de Planeación, Infraestructura, Comunicaciones, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito, Secretaria de la Mujer equidad de género y desarrollo social, entre otras; requieren de dichos elementos, para continuar con el normal desarrollo de sus actividades dentro de la Administración. **1.1 POLITICA: N/A** **1.2 EJE ESTRATEGICO: N/A** **1.3 PROGRAMA: N/A** **1.4. SUBPROGRAMA: N/A** **1.5. META DE PRODUCTO: N/A**
Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección	El presente complemento del proyecto de pliego de condiciones tiene como fin adelantar proceso de selección, del **“SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA”.** Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes; se procedió a dar aplicación al Decreto 310 de 2021, norma que dispone a tenor literal: “ARTÍCULO 1. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica. PARÁGRAFO 1. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la

BORRADOR

	Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones: 1. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como Administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) permitirá el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, de acuerdo con las condiciones técnicas de la plataforma y la asignación de nuevos usuarios. 2. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- dispondrá mediante circular, la cual publicará en su página web, un plan operativo de despliegue detallado para el ingreso gradual de las entidades, el cual contendrá las fechas exactas de ingreso y el desarrollo de un programa de capacitación dirigido a las entidades compradoras, plan el cual contemplará, en todo caso, los siguientes parámetros temporales: a. Para el año 2021 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que a la fecha de expedición del presente Decreto aún no hayan ingresado; ii) la Rama Judicial; iii) la Rama Legislativa; iv) las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental; v) las entidades del sector central y descentralizando de los municipios (o distritos) que sean capitales de departamento; vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital; vii) los órganos de control nacionales, departamentales y de ciudades capitales de departamento; viii) la Organización Electoral; ix) los órganos autónomos e independientes de creación constitucional que estén sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; x) las Corporaciones Autónomas de que trata la Ley 99 de 1993 y el Artículo 331 de la Constitución Política de Colombia; xi) las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 1, 2 y 3; y xii) las Áreas Metropolitanas, las Asociaciones de Municipios y las Regiones Administrativas Especiales de que trata la ley 1454 de 2011. **b. Para el año 2022 deberán ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC: i) Las entidades del sector central y descentralizado de los municipios de categoría 4, 5 y 6; y ii) los entes de control territoriales que no hayan ingresado en el año 2021.** c. Para el año 2022 deberán ingresar las demás Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Administrativa, cuya naturaleza jurídica no haya sido descrita en los literales anteriores. d. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - deberá ajustar el Plan Operativo para la incorporación de una entidad cuando como producto de un análisis técnico y económico de abastecimiento estratégico, se evidencie que el ingreso anticipado o posterior de una entidad estatal genera eficiencia en el gasto público. PARÁGRAFO 2. De conformidad con lo establecido en los literales a), b), y c) del numeral 2 del parágrafo 1 de este artículo, los procesos de selección adelantados por las entidades estatales allí contempladas para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de Bolsas de Productos o Subasta Inversa, continuarán su trámite siempre y cuando se haya presentado la carta de intención o la publicación del aviso de convocatoria, respectivamente." ARTÍCULO 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

BORRADOR

Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.12. de la Subsección 2, de la Sección 1 del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun, existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces.”

De conformidad con la norma anterior, se procedió por parte de la Entidad a hacer la verificación de existencia, o no, de acuerdo marco de precios vigente para efectos de la adquisición de los suministros de que trata el presente documento, evidenciando lo siguiente:



Teniendo en cuenta que el acuerdo de papelería se encuentra cerrado, se procedió a verificar otros acuerdos aplicables, atendiendo a los artículos

requeridos por la Entidad encontrando que existen algunos artículos requeridos desagregados en diferentes catálogos de acuerdos marco de precios, a saber:







Así las cosas, se evidencia:

- **Con respecto al Acuerdo Marco de Precios de Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado:**

Que se encontraba inicialmente suspendido desde el 20 de enero de 2022 y hasta el 05 de julio de 2022 (inclusive):



El 01 de julio de 2022, fue cerrado a través de Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S:



Del escrito de terminación anticipada en constancia se trae el siguiente aparte correspondiente al folio 8:

BORRADOR

Colombia Compra Eficiente

Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y (i) Distribuidora y papelería Veneplast LTDA; (ii). Institucional Star Services LTDA; (iii) Dispapeles S.A.S; (iv) Sumimas S.A.S; y (v) Ofibest S.A.S [Hoja 8 de 10]

Clausula 1: Terminación Anticipada del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019

Las partes acuerdan terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 a partir del 1 de julio de 2022.

Parágrafo 1°: La suscripción de la presente terminación de mutuo acuerdo y los efectos que se deriven, no afectan la validez, vigor y ejecutabilidad de las órdenes de compra que hubieren sido suscritas de forma previa a su firma. Por lo tanto, las entidades compradoras continúan legitimadas y habilitadas para ejercer los derechos que les asista conforme el ordenamiento jurídico y las obligaciones derivadas del acuerdo marco de precios.

Cláusula 2. Liquidación del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019.

Una vez llegada la fecha de terminación anticipada citada en la cláusula precedente, deberá darse inicio al trámite de liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 (Modificado por el Decreto 019 de 2012) y el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 3. Perfeccionamiento

La presente modificación requiere para su perfeccionamiento y ejecución de la firma de las partes y la publicación en la Plataforma SECOP. La presente modificación entra en vigor a partir de su perfeccionamiento.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. el 1 de julio de 2022

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Catalina Pimienta Gómez
Subdirectora de Negocios (E)

Nombre	Catalina Pimienta Gómez
Documento	57.465.935

El futuro es de todos — DNP Departamento Nacional de Planeación

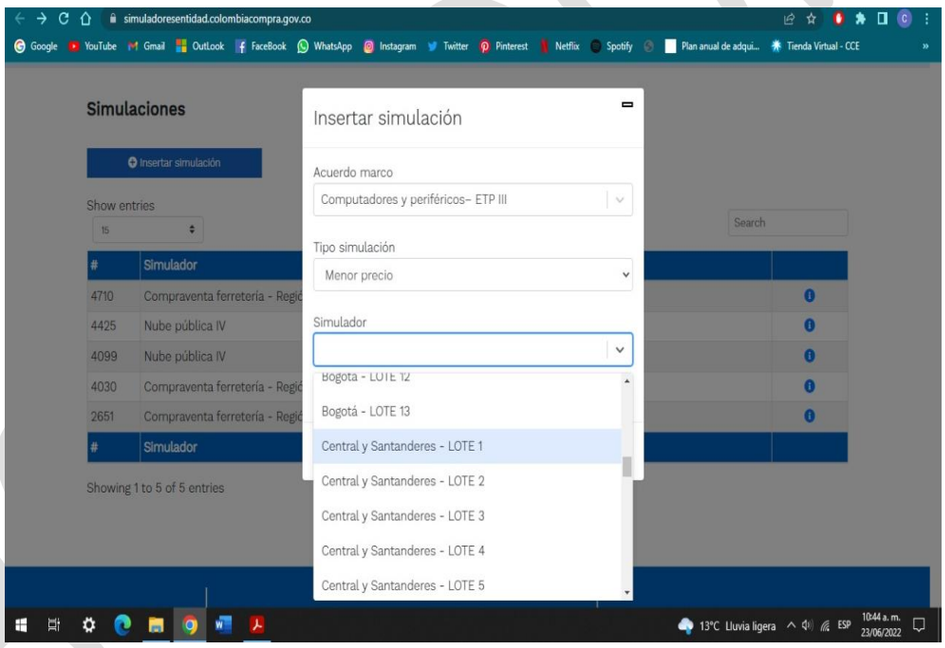
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

Así las cosas, concluyendo que resulta inviable la adquisición de productos a través del mencionado acuerdo marco de precios.

- **Con respecto al Acuerdo Marco de Precios de Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos ETP III:**

  Se intentó generar el evento de cotización con el fin de comprar algunos accesorios de computador (mouse(s) y teclados)**,** no obstante, la plataforma no permite generar el evento de cotización:

Categoría	Cobertura	Lote	ETP
Compraventa	Nacional o Regional	0	Accesorios (Aplica únicamente para Lotes del 1 al 10)
		1	Desktop escritorio
		2	AIO
		3	Workstation
		4	Thin Client
		5	Tabletas
		6	Portátiles
	Nacional	7	Portátiles formación y Educación
		8	Tabletas Formación y Educación
		9	Apple
		10	Chromebook
	Nacional o Regional	11	Impresión
		12	Escáner
		13	Proyección de Imagen



Por lo anterior la Entidad realizó llamada el 23 de junio de 2022 a soporte técnico de Tienda Virtual (radicado No.733838) en la que se informa que la compra para únicamente accesorios no se puede realizar mediante este acuerdo marco de precios, ya que se requiere para la compra de accesorios que la Entidad también haga compra de equipo de computador.

En tales términos no resulta viable proceder con la adquisición de los productos requeridos por la Entidad a través de este acuerdo marco de precios.

Que, en virtud de lo anterior, la Entidad también intento **verificar precios para los artículos requeridos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano- Grandes Superficies**, encontrando que los precios para los mismos son superiores a los ofertados en el mercado local, no resultando

favorable a la Entidad la compra a través del mencionado mecanismo, como se evidencia de la siguiente comparación:

	COTIZACIONES MERCADO LOCAL					COTIZACIONES A TRAVES DE GRANDES SUPERFICIES
BIEN	**CANT**	**VALOR UNITARIO COTZ 1**	**VALOR UNITARIO COTZ 2**	**VALOR UNITARIO COTZ 3**	**PROMEDIO VALOR UNITARIO**	
MOUSE ALAMBRICO	40	$ 29,000.00	$ 29,220.00	$ 29,460.00	$ 29,226.67	 **+ 9103 = $ 116.203** El anterior valor resulta de sumar estampillas y tasas municipales.
MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL ALAMBRICO	20	$ 65,250.00	$ 65,745.00	$ 66,285.00	$ 65,760.00	 **+ 9103 = $ 116.203** El anterior valor resulta de sumar estampillas y tasas municipales.

BORRADOR

	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	40	$ 43,500.00	$ 44,000.00	$ 44,200.00	$ 43,900.00	 **+ 7080,5 = $ 90380,5** El anterior valor resulta de sumar estampillas y tasas municipales.   **+ 7080,5 = $ 90380,5** El anterior valor resulta de sumar estampillas y tasas municipales.  **+ 5516,5 = $ 70416,5**

BORRADOR

						El anterior valor resulta de sumar estampillas y tasas municipales.

- **Con respecto al Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de impresión:**

  Encontró en el catálogo del acuerdo marco de precios, la Entidad los siguientes productos, los cuales a continuación se clasifican por marca, ya que la tienda requería un simulador por cada marca:

  KYOCERA:

ITEM	CÒDIGO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TK-1175	Cartucho de toner negro [FS-M2640IDW/L, FS-M2040DN/L] Duración 12,000 Páginas	UNIDAD	2
2	TK-3182	Cartucho de toner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas	UNIDAD	65

  HP:

ITEM	CÓDIGO	PRODUCTO
1	F9J65A	CARTUCHO F9J65A No. 728 YELLOW
2	F9J66A	CARTUCHO F9J66A No. 728 MAGENTA
3	Q2612A	HP LaserJet 1000/3000 Series Black Crtg
4	CB435A	HP LaserJet P1006 Black Cartridge
5	CB436A	HP LaserJet P1505 2K Black Cartridge
6	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge
7	CE255X	HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge
8	CC364A	HP LaserJet 10K Black Print Cartridge

BORRADOR

9	CF281X	HP 81X Black LaserJet Toner Cartridge
10	CE390X	HP LaserJet M4555 MFP 24K Black Crtg
11	CN045AL	HP 950XL Black Officejet Ink Cartridge
12	CN048AL	HP 951XL Yellow Officejet Ink Cartridge
13	L0S62AL	HP 954XL Cyan Original Ink Cartridge
14	CN047AL	HP 951XL Magenta Officejet Ink Cartridge

EPSON:

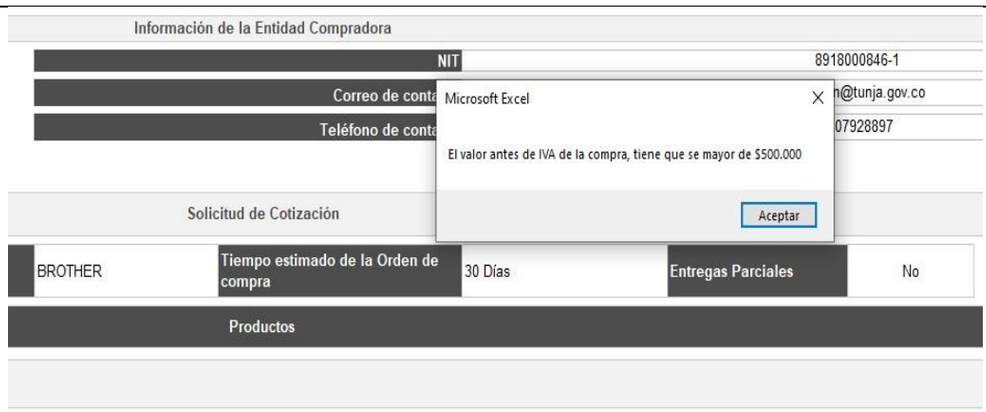
N°	CATEGORIA	TIPO DE ELEMENTO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
1	EPSON	CONSUMIBLES	T664120-AL	T664-Black Ink Unica presentacion 70ML Negro
2	EPSON	CONSUMIBLES	T664220-AL	T664-Cyan Ink Unica presentacion 70ML Cyan
3	EPSON	CONSUMIBLES	T664320-AL	T664-Magenta Ink Unica presentacion 70ML Magenta
4	EPSON	CONSUMIBLES	T664420-AL	T664-Yellow Ink Unica presentacion 70ML Amarillo

BROTHER

ITEM	CÓDIGO DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMIBLE	CANTIDAD
1	Toner TN880 HL	TN880 toner larga duracion 12.000 pág. Para equipos HL-L6250DW - HL-L6200DW - HL-L6200DWT	2

De lo anterior, es menester aclarar que respecto de la marca BROTHER no se permitió por parte de la tienda hacer la compra ya que no se supera el valor mínimo de compra requerido, como se evidencia a continuación:

BORRADOR



Por lo anterior se procedió a la compra de los artículos restantes viables a través de la Tienda Virtual bajo el amparo del acuerdo marco de precios, generándose las órdenes de compra Nos. 93271, 93272, 93273 de 13 de julio de 2022.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los demás artículos no se encuentran contemplados en algún Acuerdo Marco de precios vigente a la fecha, para asegurar la consecución de los suministros requeridos por la Entidad, se procederá de conformidad con lo señalado en la norma y concepto antedichos, y por consecuente remisión a lo establecido en el **Articulo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007**,que dispone:

"*(...)*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;(…)"

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015, señala el procedimiento de la subasta inversa así:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. *Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

• Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

• La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

BORRADOR

	• La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. *• Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.* *• Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.* *• La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes antes de IVA y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.* *• Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.* *• Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.* *• Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.* **Nota: En este último aparte serán tenidos en cuenta los criterios enunciados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.** ***Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa.*** *La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.* ***Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación.*** *La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.* ***Artículo 2.2.1.2.1.2.5.*** **Subasta inversa electrónica.** *La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.* *Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.* ***Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.*** *Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.* *Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*

BORRADOR

	ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. modificado por el Decreto 1860 de 202. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme. Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones. **PARÁGRAFO 1.** Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. **PARÁGRAFO 2.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **PARÁGRAFO 3.** Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto." **Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021**: **CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,

BORRADOR

<table>
<tr><td></td><td>solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo anterior el municipio de Tunja realizará la contratación mediante una Selección Abreviada — Características Técnicas Uniformes — Subasta Inversa electrónica.</td></tr>
<tr><td>Participantes</td><td>Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad u objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.</td></tr>
<tr><td>Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio</td><td>De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.8, identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. El Municipio de Tunja manifiesta que la contratación que se deriva del presente estudio no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

El proceso de contratación del Acuerdo Marco. Las entidades deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados Libre Comercio (TLC), vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto, verificarán:

a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.

b. Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.

c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th><th>PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL</th><th>EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza Pacífico</td><td>Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>México</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Canadá</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Corea</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Costa Rica</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados AELC</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estados Unidos</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">México</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Triángulo Norte</td><td>El Salvador</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Guatemala</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>Honduras</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Unión Europea</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Comunidad Andina</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Registro Único de Proponentes</td><td>Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el Decreto 1082/2015.</td></tr>
</table>

BORRADOR

Alcance y descripción de actividades

ALCANCE: Este suministro se realiza con el fin de dotar a todas las dependencias de la Administración Municipal de los diferentes elementos de papelería y oficina necesarios para el buen funcionamiento de las actividades de carácter administrativo, operativo y de gestión, ofreciendo efectividad en cada uno de los procesos.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El contratista deberá suministrar los elementos y útiles de papelería, oficina, tóner, tintas, cartuchos y demás, de acuerdo con las siguientes:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS: Almohadilla de fieltro reentintable de 11cm x 6.70cm	UNIDAD	50
2	AZ OFICIO	UNIDAD	30
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 50 MG	CAJA	20
4	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS PAQUETE POR 1 KILO	PAQUETE	20
5	BANDERITAS MINISEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE	400
6	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD	100
7	BLOCK DE HOJAS CUADRICULADAS X70 HOJAS	UNIDAD	20
8	BOLSILLO PLASTICO DELGADO TAMAÑO CARTA (X 100 Uds)	PAQUETE	10
9	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD	800
10	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	20
11	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	200
12	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD	100
13	CD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	500
14	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO	200
15	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO	200
16	CINTA TRANSPARENTE (12mmx40Mts)	ROLLO	200
17	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 100 Mts	ROLLO	170

BORRADOR

		18	CINTA TRANSPARENTE DE (1"x5Mts)	ROLLO	150	
		19	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD	350	
		20	COSEDORA DE ESCRITORIO MINIMO (20 Hojas)	UNIDAD	150	
		21	COSEDORA INDUSTRIAL PARA (220Hojas)	UNIDAD	25	
		22	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA	50	
		23	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD	10	
		24	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD	200	
		25	ESCUADRA DE 90 GRADOS DE 32 CM	UNIDAD	10	
		26	CAJA POR 12 ESFEROS NEGROS	CAJA	100	
		27	CARPETA OFICIO PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	50	
		28	GANCHO LOTERO 11/58" 1.9 cms o 19mm	UNIDAD	25	
		29	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD	50	
		30	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD	25	
		31	GANCHO LOTERO 11/58" 5.1 cms o 51mm	UNIDAD	25	
		32	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA	100	
		33	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA	300	
		34	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA	50	
		35	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA	30	
		36	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR PAQUETE X 20 UDS	PAQUETE	100	
		37	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE	50	
		38	CAJ APOR 12 LAPIZ NEGRO (2H)	CAJA	50	
		39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS CON INDICE	UNIDAD	10	
		40	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	60	
		41	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UNIDAD	100	
		42	MEMORIA USB 16GB	UNIDAD	10	
		43	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD	10	
		44	MEMORIA USB 64GB	UNIDAD	10	
		45	MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	40	
		46	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL ALAMBRICO	UNIDAD	20	
		47	PAD MOUSE	UNIDAD	10	

BORRADOR

		48	PAPEL CARBON PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE	5	
		49	PAPEL PARA PLOTER ROLLO DE 1M X 100MTS DE 70 Grs	ROLLO	20	
		50	PAPEL PARA PLOTER ROLLO DE 1M X 100MTS DE 90 Grs	ROLLO	20	
		51	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD	500	
		52	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD	200	
		53	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD	1	
		54	PERFORADORA INDUSTRIAL PARA (150 Hojas)	UNIDAD	3	
		55	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD	100	
		56	PILA RECARGABLE AA	PAR	20	
		57	PILA RECARGABLE AAA	PAR	20	
		58	MADEJA DE CABUYA POR 150 METROS	MADEJA	80	
		59	PLUMIGRAFOS CANETAS HIDROGRAFICAS (TINTA-AZUL) X12 Uds	CAJA	20	
		60	POS IT (NOTAS ADHESIVAS) GRANDES (7.6CmsX7.6Cms) X 300 HOJAS	PAQUETE	100	
		61	POS IT (NOTAS ADHESIVAS) PEQUEÑOS (3.8Cmsx3.8Cms) PAQUETE POR 4 TACOS DE 100 HOJAS	PAQUETE	50	
		62	REGLA PLASTICA 30 CMS	UNIDAD	10	
		63	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA	3300	
		64	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA	3500	
		65	ROTULO AUTOADHESIVO REFUERZO X 400 UDS	PAQUETE	30	
		66	ROTULOS AUTOADHESIVOS 81X53 X 48 ROTULOS	PAQUETE	100	
		67	SACAGANCHOS PLASTICO	UNIDAD	80	
		68	SILICONA EN BARRA DELGADA	UNIDAD	8	
		69	SILICONA LIQUIDA FRASCO X 250 ML	FRASCO	50	
		70	SOBRE BLANCO CARTA	UNIDAD	100	
		71	SOBRE BLANCO OFICIO	UNIDAD	100	
		72	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO	UNIDAD	300	
		73	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1000	
		74	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000	
		75	SOBRE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100	

BORRADOR

		76	ROLLO DE ETIQUETAS DE (102X49) X 1.000 ETIQUETAS	ROLLO	150	
		77	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	10	
		78	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	100	
		79	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD	40	
		80	TIJERAS DE 8"	UNIDAD	150	
		81	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS 28ML	UNIDAD	70	
		82	TINTA PARA PLOTER HP Desingnjet T-830 728 NEGRA 300 ML ORIGINAL	UNIDAD	2	
		83	TINTA PARA PLOTER HP Desingnjet T-830 HP 728 AZUL 300 ML ORIGINAL	UNIDAD	2	
		84	TINTA PARA SELLOS AUTOMATICOS STAMP INK NEGRA	UNIDAD	10	
		85	TONER HP LASER COLOR AMARILLO-206-A ORIGINAL	UNIDAD	6	
		86	TONER HP LASER COLOR AZUL-206-A ORIGINAL	UNIDAD	6	
		87	TONER HP LASER COLOR NEGRO-206-A ORIGINAL	UNIDAD	9	
		88	TONER HP LASER COLOR ROJO-206-A ORIGINAL	UNIDAD	6	
		89	TONER PARA IMPRESOR BROTHER TN/820/850/880/890 ORIGINAL	UNIDAD	2	
		90	TONER BROTHER DCP-8085D N (TN-650)	UNIDAD	8	
		91	TAMBOR PARA IMPRESORA BROTHER DCP-8085 DN	UNIDAD	3	
		92	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. CON IMPRESION	UNIDAD	3000	
		93	JUEGO DETAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. CON IMPRESION.	UNIDAD	8000	
		94	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA	UNIDAD	2000	

BORRADOR

	IMPRESAS A UNA TINTA POR UNA CARA .
Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma **TRESCIENTOS CUARETA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y TRES ($343.999.785,33**) **CENTAVOS M/CTE** incluidos impuestos, estampillas, y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CDP No. 20221741 del 11 de julio de 2022 por $ 344.000.000**
Forma de pago	El MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un (1) pago por el valor total del contrato, contra entrega de los elementos adquiridos, previa presentación de: a) Informe de actividades indicando en forma clara las especificaciones técnicas, cantidad, valor unitario y total del servicio suministrado y demás requisitos que indique la ley. b) Actas: de recibo a satisfacción, terminación y liquidación previa certificación emitida por el Supervisor. c) Acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, anexando los documentos soportes de ley. d) Cargue y aprobación de la cuenta en el SECOP II. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar el pago, se deberá acreditar El contratista deberá presentar certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, y Caja de compensación familiar) y de aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello cuando se trate de una persona jurídica. **NOTA 1.** En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 2.** El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro. según sea el caso; constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales; y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.
Supervisión del Contrato	La supervisión del contrato será ejercida por el doctor **RAFAEL ANTONIO SANDOVAL**, Almacenista General del Municipio de Tunja, y/o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto determine. Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el Secretario de Contratación, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

BORRADOR

Convocatoria limitada a MIPYMES	La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos: **1.** Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023). **2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas. **3.** Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, por medio de mensaje u observación en la plataforma Secop II. **4.** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **5.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., de la siguiente manera: **1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. **3.** Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **4.** Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **5.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **6.** En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **7.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

BORRADOR

	Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes. Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de Tunja en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.
Plazo de Ejecución y Lugar de ejecución del contrato	**Plazo:** El contratista deberá ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, dentro de los dos (2) meses contados a partir del acta de inicio, de acuerdo con los requerimientos que realice la supervisión. **Lugar de Ejecución:** Las Entregas se deben realizar en la Oficina del Almacén General de la Alcaldía de Tunja, ubicada en la Carrera 9 # 15-87.
Forma de Adjudicación	El municipio de Tunja, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación adjudicará o declarará desierta la presente selección abreviada, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la plataforma SECOP II. La adjudicación del presente proceso contractual de selección abreviada por subasta inversa, se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
Reajustes	El municipio de Tunja, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales, los proponentes conocen tal condición la aceptan en caso de resultar adjudicatarios.
Validez de la Oferta	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
No suscripción del contrato adjudicado	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

BORRADOR

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Aviso de convocatoria, proyecto de pliegos de condiciones, estudios previos y análisis del sector.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **08 de agosto de 2022**
Observaciones al proyecto pliego de Condiciones	Los interesados podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de Condiciones, hasta el 17 **de agosto de 2022**, **hasta las 5:00 P.M.**, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II Las observaciones enviadas fuera de término, serán extemporáneas.
Respuesta a las Observaciones al proyecto de pliego de Condiciones	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 19 **de agosto de 2022**
Solicitud limitación a Mipyme	La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021. Por lo anterior el plazo para la solicitud de limitación a Mipymes es del día: **18 al 19 de agosto de 2022 hasta las 5:00 P.M.** Lugar: PLATAFORMA SECOP II – Mediante mensaje u observación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivos.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **22 de agosto de 2022**
Solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones definitivo	Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de Condiciones, hasta el **25 de agosto de 2022**, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II
Respuesta a las solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones Definitivo	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **26 de agosto de 2022**
Adendas.	Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En ningún caso EL MUNICIPIO DE TUNJA, generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. El plazo mínimo para expedir la adenda o modificación, será un día hábil antes de la fecha del cierre del proceso. **Fecha máxima de expedición de adendas: 26 de agosto de 2022**
Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	**Fecha: 30 de agosto de 2022** **Hora: 10:00 am** Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

	No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo. La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada. En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma. La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección. NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacion@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
Verificación de los Requisitos Habilitantes	La verificación de las propuestas se efectuará dentro de los DOS (03) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de propuestas. **Fecha: 02 de septiembre de 2022**
Publicación y traslado de informe de evaluación	**Fecha estimada de publicación del informe de evaluación: 05 de septiembre de 2022** El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Se dará traslado del informe preliminar de evaluación a los oferentes, permaneciendo a disposición durante tres (3) días para que los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Este término será de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del informe preliminar **Fecha estimada de traslado del informe de evaluación: 06,07 Y 08 de septiembre de 2022**
Respuesta de Observaciones al informe de evaluación	En caso de observaciones al informe preliminar de evaluación se dará respuesta en el informe final que se publicara en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe definitivo de evaluación y habilitados para participar en la subasta	**Fecha estimada de publicación del informe definitivo de evaluación: 09 de septiembre de 2022** El informe de evaluación definitivo será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Apertura sobre económico	**Fecha y hora estimada de apertura del sobre económico: a las 10:00 am del día 12 de septiembre de 2022** El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Subasta Electrónica	**Fecha y hora estimada de la subasta electrónica: a las 02:30 pm del día 12 de septiembre de 2022** El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación	La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo posterior a la respuesta de observaciones a informe de evaluación definitivo y a más tardar dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe definitivo de evaluación, el cual será publicado en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha estimada de expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación: 12 de septiembre de 2022**
Firma del contrato	A más tardar al día siguiente de la adjudicación en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA o Acto Administrativo, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacion@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.\

CAPITULO II

DE LA OFERTA Y LOS REQUISITOS HABILITANTES

1. **Presentación Propuestas.**

BORRADOR

Sobre electrónico No. 1:

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Sobre electrónico No. 2:

El proponente deberá presentar cargar en la plataforma en el sobre No. 2 el Anexo No. 5 oferta económica. Y adicionalmente, deberá registrar en la plataforma únicamente la Propuesta Económica por el valor total ofrecido.

NOTA: El valor total que se reporte en el Anexo No. 5, deberá coincidir exactamente con el valor total registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el rechazo inmediato de la oferta.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos, para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

2. REQUISITOS HABILITANTES – SOBRE ELECTRÓNICO NO. 1

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el presente complemento de proyecto de pliego de condiciones.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1)

Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés para contratar con la Alcaldía de Tunja.

2.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:

(Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe corresponder específicamente al objeto de la presente contratación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este certificado debe haber sido expedido con menos de, treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada al año 2022.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

BORRADOR

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, que tendrá una duración no inferior al plazo de la vigencia del contrato y dos (2) años más.

Esta certificación deberá estar debidamente renovada en la vigencia 2022.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la oferta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al Representante Legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De la misma forma, se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal.

2.1.4. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, el cual deberá estar vigente.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal **(formato 3)**, con el cual se deberá:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Y en el cual deberá indicarse al menos:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y establecer si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993..
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

BORRADOR

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Alcaldía Mayor de Tunja, así lo autorice.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien: en consorcio o en unión temporal, para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el objeto social de todos y cada uno de los integrantes debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE TUNJA.

Nota. Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de un (1) día hábil siguiente a la notificación, éste debe presentar el Nit. del consorcio o unión temporal.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale

BORRADOR

expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes.

- Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con máximo (30) días de anticipación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; documento en cual además, se debe señalar expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la persona jurídica a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.
- Acreditar un término mínimo permanente de duración de la persona jurídica, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del proceso, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN DILIGENCIAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, sin perjuicio de la atención a lo dispuesto en la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" de 1961.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO. (para personas jurídicas)

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

2.1.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:
El proponente, o representante legal en el caso de personas jurídicas, deberá allegar fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

En caso de consorcio o uniones temporales se debe anexar copia del documento de identidad de cada uno de los integrantes.

2.1.6. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:
El proponente debe allegar con la propuesta los certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará además del certificado de esta, el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.1.7. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES:
El Proponente debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.1.8. CERTIFICADO JUDICIAL:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

BORRADOR

- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente debe allegar con la propuesta el certificado de Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

2.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia cada uno de su RUT.

2.1.11. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARA FISCALES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales), el oferente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar

BORRADOR

que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

NOTA 1: La Alcaldía Mayor de Tunja dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso de que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

(ii) Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación escrita, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados (…).

(ii) Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración escrita, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de los aportes de sus empleados (…).

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 2: La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

2.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
Todos los Oferentes deberán declarar en el formato No. 2 que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

2.1.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:
La propuesta deberá acompañarse del original de una póliza otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia; la cual será equivalente:

- Tratándose de MIPYMES y siempre que la convocatoria no resulte limitada a las mismas: equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección en aplicación a lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual el proponente deberá acreditar aplicar al criterio diferencial de Mipymes en el sistema de compras públicas.
- En todos los demás casos: equivalente al quince por ciento (15%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección.

Y contendrá:

BENEFICIARIO: Municipio de Tunja.
AFIANZADO: El oferente.
VIGENCIA: Ciento veinte (120) días calendario.
ASEGURADO: Municipio de Tunja.

BORRADOR

OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Selección Abreviada por subasta inversa No. **XXX** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA".**

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación. Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

2.1.14. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:
La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de presentación de las propuestas; que están debidamente inscritos, clasificados y calificado en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio.

Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. *El oferente debe presentar el Registro Único de Proponentes vigente. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.*

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

BORRADOR

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que corresponden a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

NOTA: 1. El RUP debe encontrarse vigente.

NOTA: 2. En aras de garantizar la selección objetiva y la pluralidad de oferentes, y para que exista claridad en las reglas de selección en cuanto a los requisitos habilitantes, de conformidad con lo establecido en la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente, y en el Concepto C-576 de 2020, la entidad se permite manifestar que, se evaluará la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que corresponden a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la Capacidad Financiera, se efectuará a partir del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente. Si la oferta es presentada en Unión temporal o Consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente el Registro Único de Proponentes (RUP), bajo las condiciones antes indicados, o los registrados en la Cámara de Comercio de acuerdo al decreto 1082 de 2015; los indicadores, se calcularán de la misma forma y conjuntamente deberán cumplir con la totalidad de los parámetros financieros solicitados, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA. La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Tunja verificará en el **RUP vigente**, Y dicho certificado deberá reflejar que el proponente en los indicadores financieros relacionados cumpla con las márgenes y/o rangos financieros estimados a continuación:

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

La razón de endeudamiento se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ Total}$$

Índice de Endeudamiento ≤ 0.52

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

En el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP v lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el índice de Endeudamiento oscila entre ≤ 0,73 y ≤ 0,31, razón por la cual, sin arriesgar la capacidad financiera del objeto a

BORRADOR

contratar, pero buscando la pluralidad de oferentes se exigirá un índice de endeudamiento ≤ 0,52.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

La razón de liquidez se expresa mediante la siguiente fórmula:

$$Indice\ de\ líquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

Índice de Liquidez ≥ 1.70

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Elaborado el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el Índice de liquidez oscila entre ≥ 1.44 y ≥ 1.95; por lo tanto, el municipio de Tunja encuentra proporcional la exigencia de un índice de ≥ 1.70 de acuerdo al sector, valor y objeto que se pretende contratar.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

Razón de cobertura de intereses ≥ 5.19 o indeterminado

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Según el sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, la razón de cobertura de intereses solicitada en los procesos oscila entre ≥ 5.16 y ≥ 5.21 razón por la cual se exigirá una razón de cobertura de intereses ≥ 5.19 lo que permite garantizar que el proponente no incumpla con sus obligaciones financieras.

Nota: Para los proponentes que no presenten pago de intereses o gastos de, por no ser posible el cálculo de este indicador o ser indeterminado, estos serán habilitados en el presente proceso. Por lo que será Indeterminado este indicador.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se examinará la información Organizacional reflejada en relación con el INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y EL INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

La capacidad organizacional será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

BORRADOR

Deberán cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

Rentabilidad sobre el patrimonio ≥ 0.27

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo al análisis del sector se evidencia que según lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido en la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,32 Y ≥ 0,23; con el fin de proteger el manejo financiero del contrato y garantizar que exista pluralidad de oferentes se solicitará un indicador de ≥ 0,27.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A **mayor** rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ Total}$$

Rentabilidad sobre el Activo ≥ 0.12

Según el análisis del sector se evidencia que según el histórico de lo solicitado por otras entidades a nivel nacional y lo establecido en la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre ≥ 0,06 y ≥ 0,17 encontrándose razonable la exigencia de un índice de ≥ 0.12 con el fin de garantizar que exista pluralidad de oferentes.

OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, los cuales serán sumados de acuerdo a su porcentaje de participación para obtener el índice total.

OBSERVACION. El cumplimiento de los índices financieros y capacidad organizacional, determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

BORRADOR

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

1. Balance General.

2. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia PUC.

OBSERVACION. El cumplimiento de los índices financieros, determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

VERIFICACION FINANCIERA	CUMPLE O NO CUMPLE

2.3. CAPACIDAD TECNICA

2.3.1. CARACTERISTICAS TECNICAS: El proponente deberá diligenciar y anexar el **FORMATO 4- OFERTA TÉCNICA- FICHAS TÉCNICAS.**

Los bienes adquirir deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en **FORMATO 4- OFERTA TÉCNICA- FICHAS TÉCNICAS;** formato que el proponente deberá aportar junto con la propuesta, donde certificará y acreditará que cumplirá con los requerimientos allí establecidos.

ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS- FICHAS TÉCNICAS. (FORMATO 4)

El proponente deberá entregar el anexo 4 – OFERTA TECNICA, suscrito por el representante legal, junto con las fichas técnicas de cada uno de los elementos ofrecidos, los cuales hacen parte integral de estos estudios, en el que se incluye la totalidad de los bienes, servicios y las especificaciones técnicas allí descritas, comprometiéndose a lo allí señalado en caso que le sea adjudicado el contrato que se derive del proceso de contratación que se quiere iniciar. En el formato que el proponente certificará y acreditará que cumplirá con los siguientes requerimientos:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS: Almohadilla de fieltro reentintable de 11cm x 6.70cm	UNIDAD
2	AZ OFICIO	UNIDAD
3	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS CAJA X 50 MG	CAJA
4	BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS PAQUETE POR 1 KILO	PAQUETE
5	BANDERITAS MINISEÑALES AUTOADHESIVAS	PAQUETE
6	BISTURI METALICO GRANDE (18mm)	UNIDAD

BORRADOR

7	BLOCK DE HOJAS CUADRICULADAS X70 HOJAS	UNIDAD
8	BOLSILLO PLASTICO DELGADO TAMAÑO CARTA (X 100 Uds)	PAQUETE
9	BORRADOR DE NATA GRANDE (PZ-20)	UNIDAD
10	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD
11	CARPETA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
12	CARTULINA EN OCTAVOS	UNIDAD
13	CD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD
14	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA DE (48mmx40 Mts)	ROLLO
15	CINTA DE ENMASCARAR DE (1"x40Mts)	ROLLO
16	CINTA TRANSPARENTE (12mmx40Mts)	ROLLO
17	CINTA TRANSPARENTE ANCHA (48mm) PARA EMBALAJE X 100 Mts	ROLLO
18	CINTA TRANSPARENTE DE (1"x5Mts)	ROLLO
19	CORRECTOR LIQUIDO TIPO ESFERO	UNIDAD
20	COSEDORA DE ESCRITORIO MINIMO (20 Hojas)	UNIDAD
21	COSEDORA INDUSTRIAL PARA (220Hojas)	UNIDAD
22	CUCHILLA PARA BISTURI GRANDE X (10Uds)	CAJA
23	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB	UNIDAD
24	DVD CON ESTUCHE DE FELPA	UNIDAD
25	ESCUADRA DE 90 GRADOS DE 32 CM	UNIDAD
26	CAJA POR 12 ESFEROS NEGROS	CAJA
27	CARPETA OFICIO PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD
28	GANCHO LOTERO 11/58" 1.9 cms o 19mm	UNIDAD
29	GANCHO LOTERO 11/58" 2.5 cms o 25mm	UNIDAD
30	GANCHO LOTERO 11/58" 4.1 cms o 41mm	UNIDAD
31	GANCHO LOTERO 11/58" 5.1 cms o 51mm	UNIDAD
32	GANCHO O GRAPA PARA COSEDORA GALVANIZADO 26/6	CAJA
33	GANCHOS CLIPS METALICO (X100Uds)	CAJA
34	GANCHOS MARIPOSA CAJA X(50 Uds)	CAJA
35	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL (23/17)	CAJA
36	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR PAQUETE X 20 UDS	PAQUETE

BORRADOR

37	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR TIPO EXPEDIENTE PAQUETE DE (12CmsX100Uds)	PAQUETE
38	CAJ APOR 12 LAPIZ NEGRO (2H)	CAJA
39	LIBRO DE ACTAS 200 FOLIOS CON INDICE	UNIDAD
40	LIBRO DE ACTAS DE 200 FOLIOS RAYADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
41	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UNIDAD
42	MEMORIA USB 16GB	UNIDAD
43	MEMORIA USB 32GB	UNIDAD
44	MEMORIA USB 64GB	UNIDAD
45	MOUSE **ALAMBRICO**	UNIDAD
46	MOUSE ERGONÓMICO VERTICAL **ALAMBRICO**	UNIDAD
47	PAD MOUSE	UNIDAD
48	PAPEL CARBON PAQUETE POR 50 UNIDADES	PAQUETE
49	PAPEL PARA PLOTER ROLLO DE 1M X 100MTS DE 70 Grs	ROLLO
50	PAPEL PARA PLOTER ROLLO DE 1M X 100MTS DE 90 Grs	ROLLO
51	PEGANTE EN BARRA X 36 GRS	UNIDAD
52	PEGANTE LIQUIDO 240 ML	UNIDAD
53	PEGANTE LIQUIDO TARRO X 1KILO	UNIDAD
54	PERFORADORA INDUSTRIAL PARA (150 Hojas)	UNIDAD
55	PERFORADORA PARA (40 Hojas)	UNIDAD
56	PILA RECARGABLE AA	PAR
57	PILA RECARGABLE AAA	PAR
58	MADEJA DE CABUYA POR 150 METROS	MADEJA
59	PLUMIGRAFOS CANETAS HIDROGRAFICAS (TINTA-AZUL) X12 Uds	CAJA
60	POS IT (NOTAS ADHESIVAS) GRANDES (7.6CmsX7.6Cms) X 300 HOJAS	PAQUETE
61	POS IT (NOTAS ADHESIVAS) PEQUEÑOS (3.8Cmsx3.8Cms) PAQUETE POR 4 TACOS DE 100 HOJAS	PAQUETE
62	REGLA PLASTICA 30 CMS	UNIDAD
63	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA 75Grs	RESMA
64	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 Grs	RESMA
65	ROTULO AUTOADHESIVO REFUERZO X 400 UDS	PAQUETE

BORRADOR

66	ROTULOS AUTOADHESIVOS 81X53 X 48 ROTULOS	PAQUETE
67	SACAGANCHOS PLASTICO	UNIDAD
68	SILICONA EN BARRA DELGADA	UNIDAD
69	SILICONA LIQUIDA FRASCO X 250 ML	FRASCO
70	SOBRE BLANCO CARTA	UNIDAD
71	SOBRE BLANCO OFICIO	UNIDAD
72	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO	UNIDAD
73	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD
74	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD
75	SOBRE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
76	ROLLO DE ETIQUETAS DE (102X49) X 1.000 ETIQUETAS	ROLLO
77	TABLA PLANILLERA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
78	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD
79	TECLADO PARA COMPUTADOR ALAMBRICO	UNIDAD
80	TIJERAS DE 8"	UNIDAD
81	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS 28ML	UNIDAD
82	TINTA PARA PLOTER HP Desingnjet T-830 728 NEGRA 300 ML **ORIGINAL**	UNIDAD
83	TINTA PARA PLOTER HP Desingnjet T-830 HP 728 AZUL 300 ML **ORIGINAL**	UNIDAD
84	TINTA PARA SELLOS AUTOMATICOS STAMP INK NEGRA	UNIDAD
85	TONER HP LASER COLOR AMARILLO-206-A **ORIGINAL**	UNIDAD
86	TONER HP LASER COLOR AZUL-206-A **ORIGINAL**	UNIDAD
87	TONER HP LASER COLOR NEGRO-206-A **ORIGINAL**	UNIDAD
88	TONER HP LASER COLOR ROJO-206-A **ORIGINAL**	UNIDAD
89	TONER PARA IMPRESOR BROTHER TN/820/850/880/890 **ORIGINAL**	UNIDAD
90	TONER BROTHER DCP-8085D N (TN-650)	UNIDAD
91	TAMBOR PARA IMPRESORA BROTHER DCP-8085 DN	UNIDAD
92	CAJA PARA ARCHIVO REF. X200 EN K720 MEDIDA ALTO 26.5CM * ANCHO 21CM * FONDO 40CM APERTURA TIPO NEVERA O LATERAL. CON IMPRESION	UNIDAD

BORRADOR

93	JUEGO DETAPAS EN YUTE DE 600GR CON REFUERZO EN TELA SINTETICA PERFORACION REDONDA. CON IMPRESION.	UNIDAD
94	CARPETAS 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 320GR DESACIFICADA ALETA LARGA IMPRESAS A UNA TINTA POR UNA CARA.	UNIDAD

Nota 1: En la oferta presentada el oferente debe indicar las características de cada ítem y/o producto ofrecido.

Nota 2: En aras de garantizar la calidad de los productos de tóner la entidad solicitara que la fecha de fabricación de los mismos no sea mayor a dos años.

2.3.4. EXPERIENCIA:

Justificación. Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como Requisito Habilitante la Experiencia, la cual será acreditada a través del Registro Único de Proponentes; por lo cual para el presente proceso el municipio de Tunja considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar:

Acreditar la experiencia mediante la presentación de **máximo dos (2) contratos terminados y liquidados registrados en el RUP** que se encuentren clasificados en **por lo menos cinco (5) códigos** del clasificador de bienes y servicios de naciones unidas, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección que asciende a 344 S.M.L.M.V . Los códigos para efectos de lo anterior, son los siguientes:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14000000	14110000	14111700	Productos de papel para uso personal
44000000	44100000	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44000000	44120000	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
44000000	44120000	44121800	medios de corrección
44000000	44120000	44122100	Suministros de sujeción
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritura
26000000	26110000	26111700	Baterías, pilas y accesorios

BORRADOR

43000000	43210000	43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia los contratos aportados deben encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá diligenciar el **FORMATO 6 - EXPERIENCIA**, y además el oferente debe aportar junto con su propuesta los contratos acompañados del acta de liquidación o certificaciones, en donde se verificará la siguiente información:

• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
•Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
• Valor total del contrato.
•Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
• Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
• Firma de la persona que expide la certificación.
• Fecha de liquidación y/o acta de liquidación y/o se reporte que el contrato se encuentra liquidado.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Para verificar la experiencia en los códigos UNSPSC, los contratos con los que el oferente pretende acreditar experiencia, deben encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá citar número de consecutivo del contrato o Número de Folio en el que se encuentra registrado.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

Nota 1: **Regla de proporcionalidad** para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos

BORRADOR

contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrás solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Propuesta técnica: (FORMATO 4- OFERTA TÉCNICA-FICHAS TÉCNICAS) Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica).

Propuesta económica: *La propuesta económica deberá diligenciarse en el* ***FORMATO 5- OFERTA ECONÓMICA****, la cual debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad y establecidas en plataforma), y el valor total de la oferta incluyendo impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, de conformidad a lo requerido en este*

Nota 1: *El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido por cada ítem en el presente estudio previo.*

Los precios totales por ITEM deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

Nota 2: *El valor de la propuesta, incluye todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial. Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.*

Nota 3: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor de cada operación; por lo cual, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno por ciento (0.1%), la oferta será rechazada.

Si el valor corregido es inferior al cero punto uno por ciento (0.1%), la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

CAPITULO III. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

BORRADOR

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacion@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en los términos de la ley 1882 de 2018.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el mismo.

EL MUNICIPIO DE TUNJA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

D. Declaratoria de Desierta

El municipio de Tunja, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos de los estudios previos del presente proceso.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

BORRADOR

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

E. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL MUNICIPIO DE TUNJA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan con los requisitos habilitantes para la participación, indicados en el proceso de contratación.
5. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el MUNICIPIO DE TUNJA, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias, generen, conforme a la Ley la inhabilitación y posterior rechazo de la propuesta.
6. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
7. Cuando durante el término de la evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato, se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.
8. Cuando no cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos mínimos establecidos en el presente proceso.
9. Cuando el Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
11. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista.
12. Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente proceso, dentro de las oportunidades establecidas.
13. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.
15. Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en el presente proceso y en la Ley.
16. Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
17. Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
18. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.
20. Cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.

BORRADOR

21. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
22. Cuando no sea suscrita o no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta sea presentada en forma parcial, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
23. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.
24. Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
25. Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Municipio de Tunja, dentro del plazo establecido para el efecto.
26. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
27. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993 dentro del plazo requerido.
28. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en el presente proceso, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
29. Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.
30. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso
31. Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.
32. Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.
33. Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
34. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
35. Cuando el formato de propuesta económica contenga errores aritméticos que impliquen el cambio del valor total de la oferta, debido a que eso implicaría modificar la oferta económica registrada en la plataforma, factor que no sería subsanable.
36. Cuando el valor unitario y/o el valor unitario con IVA de algún ítem, supere el valor promedio establecido en el pliego de condiciones.
37. El valor total que se reporte en el Anexo No. 5 (Oferta económica), **deberá coincidir exactamente** con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el rechazo inmediato de la oferta.

F. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y, en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

I. El Municipio de Tunja el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.
II. El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.
III. Los proponentes deberán presentarse a la hora y fecha indicada en el cronograma, una vez iniciada la audiencia en línea y después de darse inicio a los lances con los proponentes asistentes, NO podrán participar quienes lleguen con posterioridad.
IV. Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II.
V. Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciará con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

BORRADOR

VI. El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor, del precio total de la oferta hábil para presentarse en la subasta.

VII. El valor inicial será el menor valor de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del uno por ciento (1%) de la oferta más económica o del último lance menor válido.

VIII. Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del uno por ciento (1%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

IX. Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al uno por ciento (1%), no serán válidos.

X. Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

XI. Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

XII. LANCES VÁLIDOS

A. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
B. El lance iguala o supera el decremento fijado.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

XIII. SERAN LANCES NO VALIDOS

A. Si presentan cifras confusas e ilegibles.
B. Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
C. Si el proponente no presente lance.

XIV. Recepción del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance, que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

XV. Por último, se adjudicará el proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor precio.

XVI. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

XVII. Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar al MUNICIPIO DE TUNJA la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.

XVIII. En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

F.2. PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II – Sobre electrónico No. 2

El proponente deberá cargar en la plataforma en el **sobre No. 2** el **FORMATO No.3 OFERTA ECONÓMICA.**

BORRADOR

Y adicionalmente, deberá registrar en la plataforma únicamente la Propuesta Económica por el valor total ofrecido.

NOTA: El valor total que se reporte en el FORMATO No. 5- OFERTA ECONÓMICA, deberá coincidir exactamente con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el RECHAZO inmediato de la oferta.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos, transporte y entrega para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

F.3. APERTURA DE SOBRE ELECTRÓNICO No. 2 Y SUBASTA INVERSA A TRAVÉS DEL SECOP

F.3.1. APERTURA DEL SOBRE NO. 2

El Proponente debe presentar la oferta económica, tal como se indica en la plataforma del SECOP II, es decir en el SOBRE 2 - ECONÓMICO, el cual será abierto antes de iniciar la Subasta Inversa Electrónica, según lo señalado en el cronograma en la plataforma SECOP II.

El Evaluador Técnico procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

- En la oferta económica el proponente, deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.
- El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto oficial del presente proceso de selección.
- Para la presentación de la oferta económica, deberán considerarse las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones.
- Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Así mismo, en la formulación de la oferta, deberán considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.
- El valor de la oferta debe incluir todos los costos directos e indirectos, así como el IVA que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales. El precio(s) ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.
- Cualquier error de cálculo del proponente, al momento de determinar el valor económico de la propuesta, correrá a su cargo.
- El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en el FORMATO No. 4 correspondiente a la OFERTA TÉCNICA- FICHAS TÉCNICAS, que hace parte integral del presupuesto oficial contenido en la propuesta económica según anexo.
- Se aclara que no se aceptan propuestas parciales.
- Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazada, en razón a que afectaría el valor del presupuesto.
- Que el valor de cada ítem no supere el valor del ítem del presupuesto oficial, so pena de rechazo.
- Que el costo del presupuesto total no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial.
- Corrección Aritmética:

Teniendo en cuenta que nos encontramos en un procedimiento de subasta y que el valor debe ser idéntico tanto en el formato No. 3 OFERTA ECONÓMICA como en el registrado directamente en la plataforma del SECOP II, los errores aritméticos generarán el

BORRADOR

RECHAZO de la oferta, debido a que el valor corregido no puede modificarse en la plataforma, como quiera que ese es el valor que el sistema arrastra para realizar la subasta. Por lo anterior, esos errores generarán el RECHAZO de la oferta.

F.4. HABILITACIÓN DE UN SOLO OFERENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato.

F.5. FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad seleccionará al proponente que presentó menor precio inicial, de conformidad con lo previsto en el Articulo 35 Ley 2069 de 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de amilia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de

BORRADOR

refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

BORRADOR

	La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:

BORRADOR

mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	- Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota 1: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

Nota 2: Los factores de desempate se aplicarán en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 3: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos precedentemente.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

BORRADOR

NOTA: SI USTED APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora.

Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponente que presento primero la propuesta.

En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados, la balota será elegida por un representante de la Oficina de Control Interno de la Alcaldía.

F.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez culminada la subasta inversa se procederá a adjudicar el proceso al proponente que haya ofertado el lance más bajo o que resulte ganador una vez aplicados los criterios de desempate previstos en el numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la audiencia incluyendo la identidad de los proponentes.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la mencionada Ley.

BORRADOR

CAPITULO IV. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva, en la respectiva audiencia pública prevista para el evento.

La Administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación, en la matriz de riesgos que se encuentra en el numeral 5 de los estudios previos.

CAPITULO V. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

La propuesta deberá acompañarse del original de una póliza otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia; la cual será equivalente:

- Tratándose de MIPYMES y siempre que la convocatoria no resulte limitada a las mismas: equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección en aplicación a lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para lo cual el proponente deberá acreditar aplicar al criterio diferencial de Mipymes en el sistema de compras públicas.
- En todos los demás casos: equivalente al quince por ciento (15%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de Selección.

Y contendrá:

BENEFICIARIO: Municipio de Tunja.
AFIANZADO: El oferente.
VIGENCIA: Ciento veinte (120) días calendario.
ASEGURADO: Municipio de Tunja.
OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la Selección Abreviada por subasta inversa No. **XXX** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERIA, TINTAS TONER Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA".**

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación. Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

B. De acuerdo con las Disposiciones Generales en Materia de Garantías en la Contratación Pública a que se refiere el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes serán las Póliza de seguros, las cuales deben amparar los siguientes riesgos derivados del incumplimiento de obligaciones. De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo

BORRADOR

de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación.

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Equivalente al 20% del valor total del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.

CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el doctor **RAFAEL ANTONIO SANDOVAL,** Almacenista General del Municipio de Tunja, y/o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto determine. Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el Secretario de Contratación, el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

BORRADOR

FORMATO DE LA MINUTA COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO

COMPLEMENTO CONTRATO DE _____ ELECTRONICO No XXXX DE 2022			
Contrato No	XXXX	Fecha:	XXXX de XXX de 2022
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE TUNJA**		
Nit	**891800846**-1		
Contratista			
Identificación			
Razón Social			
Nit			

SANDRA MILENA PIMENTEL GOMEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.551.243 expedida en barranquilla, en su calidad de Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Tunja, nombrada mediante Decreto No. No. 0362 del 01 de septiembre de 2021, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Municipal de Delegación No. 236 del 4 de septiembre de 2018, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TUNJA,** con NIT 891800846-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra _____ identificado mediante Nit: _____ representado legalmente por _____ identificado con cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato , el cual se regirá por las siguientes :

CLÁUSULAS :

1. OBJETO:	
2. PLAZO:	**El plazo de ejecución será de_____,** contados a partir del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO. -**Dicha Acta deberá ser suscrita por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros, para su respectiva publicación.
3. OBLIGACIONES CONTRATISTA	**3.1. Generales:** **3.2. Especificas**
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
5. VALOR	
6. FORMA DE PAGO	
7. GARANTÍA	
8. SUPERVISOR	El **MUNICIPIO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del _____, en calidad de _____o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la

BORRADOR

	ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la Ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que

BORRADOR

	se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO. -** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Mayor.
9. INDEMNIDAD	Las partes de común acuerdo, pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
10. RIESGOS	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes casos: a**).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARAGRAFO I: En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. PARAGRAFO II: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el CONTRATISTA.
13. MULTAS	Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO para** compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
14. CLAÚSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **MUNICIPIO** podrá imponer

BORRADOR

	a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **PARÁGRAFO.-** EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.
15. CADUCIDAD	EL **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.
16. RELACIÓN LABORAL	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**
17. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL** CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa
19. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato,

BORRADOR

	cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado
22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
23. LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.
24. RÉGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
25. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y la expedición del respectivo registro presupuestal.
27. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
28. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la Calle 19 No. 9-95 Edificio Municipal de Tunja. **b).** El **CONTRATISTA**, en el municipio de Tunja en

BORRADOR

	la xxxxxxxxxxxxxxxx, Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxx. Correo Electrónico. xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxx.xxx
29. FIRMA ELECTRÓNICA	El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE _____ ELECTRONICO No xxxx DE 2022 SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	

BORRADOR